

# La fattura PA

## **Norme tecniche per la Fatturazione Elettronica alla Pubblica Amministrazione e la Conservazione sostitutiva**

Ing. Francesca Leiter

## Quadro normativo di riferimento

**Legge Finanziaria 2008** (art.1, commi da 209 a 214 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244): introduce l'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti della PA attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

**Decreto 7 marzo 2008**: individua nella Agenzia delle Entrate il responsabile della gestione del SdI e ha affidato a SOGEI la conduzione tecnica.

**D.M. MEF 3 aprile 2013, n. 55**: definisce le regole tecniche di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica attraverso il SdI ed individua le date di decorrenza di tale obbligo.

**Art. 25 del D.L. 24 aprile 2014, n. 66** convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89: anticipa al **31 marzo 2015** il termine di decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica verso gli enti della PA centrale e verso la PA locale

## La tempistica della fattura PA

A decorrere dal **6 giugno 2014** è entrato in vigore l'obbligo di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, interessando:

- ✓ 13 Ministeri (compresi uffici, unità organizzative locali e istituti di istruzione statale),
- ✓ 3 Agenzie fiscali
- ✓ 22 Enti nazionali di previdenza e assistenza.

circa 18.000 entità giuridiche coinvolte

Dal **31 marzo 2015** tale obbligo si estenderà nei confronti di tutte le altre PA centrali e locali.

circa 12.000 entità giuridiche coinvolte

A regime, gli enti della PA interessati alla fattura elettronica saranno circa 30.000\*.

**Dalle date sopracitate le PA destinatarie non potranno più ricevere fatture emesse in formato cartaceo, né procedere al loro pagamento.**

- Fonte: Osservatorio Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione del Politecnico di Milano  
Dipartimento di ingegneria gestionale.

## Cos'è la Fattura PA

La fattura elettronica per la PA non è il semplice file elettronico.

**FatturaPA** è la sola tipologia di fattura elettronica accettata dalle Amministrazioni:

- ✓ è un documento elettronico in formato XML
- ✓ deve contenere obbligatoriamente specifiche informazioni rilevanti ai fini fiscali secondo la normativa vigente
- ✓ deve contenere il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura, riportato nell'indice delle PA
- ✓ deve essere firmata digitalmente da chi emette la fattura, garantendo l'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto

## Formato della Fattura PA

### Fattura header

- **Dati trasmissione:** dati del soggetto che trasmette la fattura (intermediario se non trasmette il fornitore) e codice IPA della PA destinataria.
- **Cedente/Prestatore:** dati del fornitore/prestatore e di eventuale rappresentante fiscale.
- **Cessionario /Committente:** dati della PA destinataria.
- **Terzo intermediario/emittente:** dati del soggetto emittente la fattura se diverso dal fornitore/prestatore (soggetto che firma la fattura).

### Fattura body

- **Dati generali documento:** tipo, valuta, data, numero, ritenuta; bollo, cassa previdenziale; sconto/maggiorazione, aliquota IVA, imposta, totale, ecc.
- **Dati ordine e contratto, convenzione:** data numero, CIG e CUP, SAL, ecc.
- **Dati DDT e Dati del trasporto:** numero e data DDT; dati vettore e trasporto.
- **Dati beni servizi:** natura, quantità prezzo unitario e totale. Dati riepilogativi. Dati cessione cee di veicolo nuovo.
- **Dati pagamento:** condizioni, termini, modalità, penalità ecc.

## Formato della Fattura PA

### FatturaPA in formato XML

```

1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <?xml-stylesheet type="text/xsl" href="fatturapa_v1.0.xsl"?>
3 <p:FatturaElettronica versione="1.0"
4 xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
5 xmlns:p="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.0"
6 xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
7   <FatturaElettronicaHeader>
8     <DatiTrasmissione>
9       <IdTrasmittente>
10        <IdPaese>IT</IdPaese>
11        <IdCodice>01707160436</IdCodice>
12      </IdTrasmittente>
13      <ProgressivoInvio>00001</ProgressivoInvio>
14      <FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione>
15      <CodiceDestinatario>UF4NU9</CodiceDestinatario>
16      <ContattiTrasmittente>
17        <Telefono>3409657279</Telefono>
18        <Email>info@diffusioneitalia.com</Email>
19      </ContattiTrasmittente>
20    </DatiTrasmissione>
21    < CedentePrestatore>
22      <DatiAnagrafici>
23        <IdFiscaleIVA>
24          <IdPaese>IT</IdPaese>
25          <IdCodice>01707160436</IdCodice>
26        </IdFiscaleIVA>
27        <Anagrafica>
28          <Denominazione>Diffusioneitalia.com</Denominazione>
29        </Anagrafica>
30        <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
31      </DatiAnagrafici>

```



### Visualizzazione con foglio di stile (copia di cortesia)

#### FATTURA ELETTRONICA

##### Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT03017060835  
Progressivo di invio: 00004  
Formato Trasmissione: SDI10  
Codice Amministrazione destinataria: 123456  
Telefono del trasmittente: 010 12345679

##### Dati del cedente / prestatore

##### Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT03017060835  
Codice fiscale:  
Denominazione: BeQ snc  
Regime fiscale: RF11 (agenzie viaggi e turismo)

##### Dati della sede

Indirizzo: Via Kennedy, 1  
CAP: 16100  
Comune: GENOVA  
Provincia: GE  
Nazione: IT

##### Dati di iscrizione nel registro delle imprese

Provincia Ufficio Registro Imprese: GE  
Numero di iscrizione: 1234-12345  
Capitale sociale: 60000.00  
Stato di liquidazione: LN (non in liquidazione)

##### Dati del cessionario / committente

##### Dati anagrafici

Codice Fiscale:  
Denominazione: Scuola

##### Dati della sede

Indirizzo:  
CAP:  
Comune:  
Provincia:  
Nazione: IT

## Perchè Fattura PA

Adottando questa tipologia di documento elettronico:

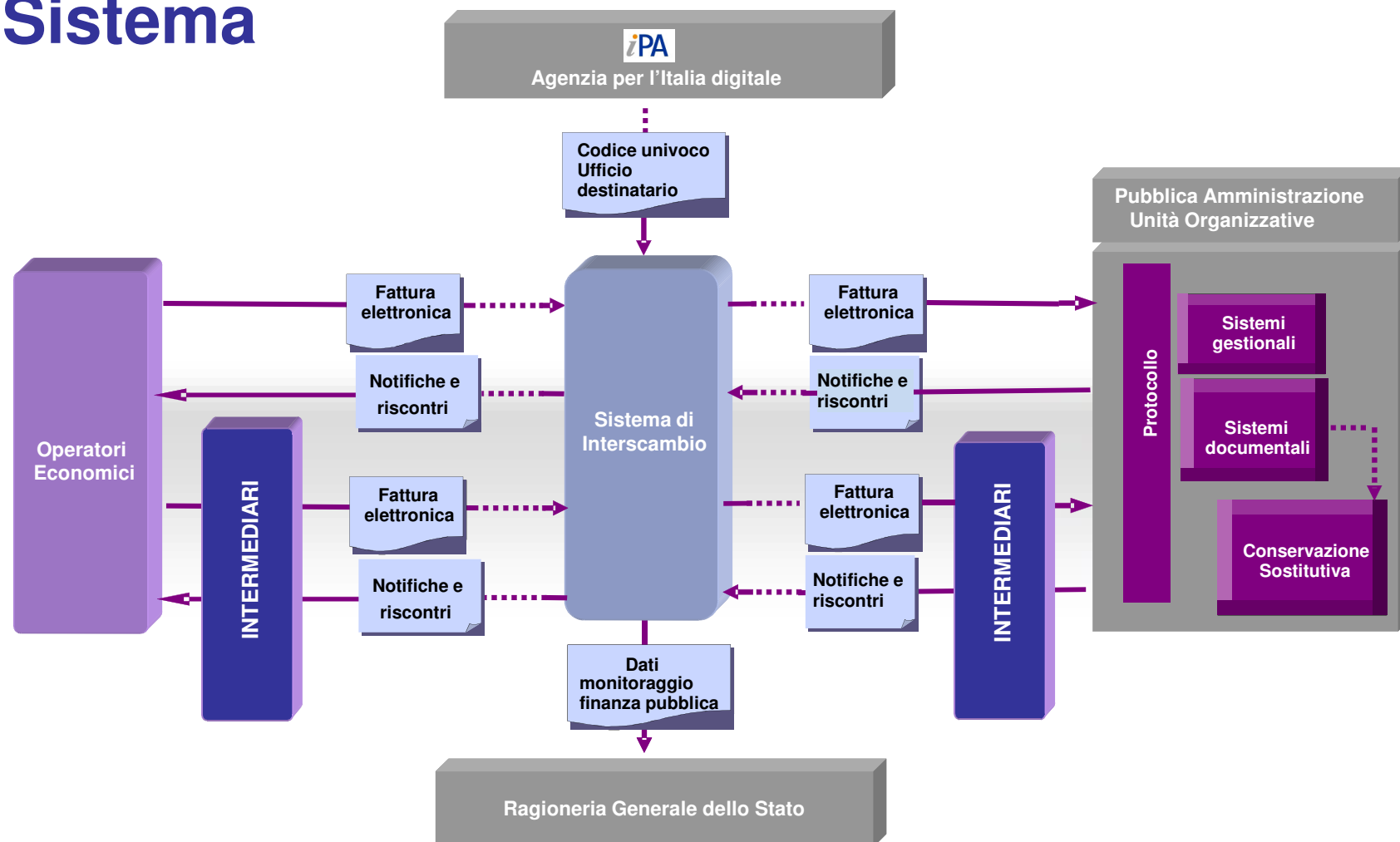
- si introduce la distinzione tra informazioni contenute e forma di visualizzazione
- si introduce la gestione automatizzata dei controlli formali
- si avvia l'automatizzazione del ciclo delle fatture passive
- si avvia la cooperazione applicativa verso altri processi

Piattaforma Certificazione Crediti - MEF

*Art. 27 DL 66/2014 - Monitoraggio dei debiti delle pubbliche amministrazioni*

I dati delle fatture elettroniche, comprensivi delle **informazioni** di **invio** e di **ricezione**, sono acquisiti **dalla P.C.C.** per la gestione telematica del **rilascio** delle **certificazioni in modalità automatica**

## Il Sistema





## Soggetti coinvolti

### 1. Gli operatori economici

fornitori di beni e/o di servizi nei confronti della PA  
devono emettere, trasmettere la fattura elettronica verso la PA e  
conservarla in formato elettronico

### 2. Il Sistema di Interscambio

funge da postino ricevendo, controllando formalmente la fattura  
elettronica e trasmettendola alla PA.

### 3. La PA destinataria della fattura elettronica

riceve la fattura elettronica, la controlla nel merito, la processa e la  
conserva in formato elettronico

### 4. Gli intermediari

Soggetti terzi ai quali i fornitori della PA e le PA stesse possono  
rivolgersi per tutte o solo per alcune delle fasi di:

- ✓ emissione,
- ✓ trasmissione
- ✓ conservazione della fattura elettronica.

## Operatore Economico

### **Fornitore di beni e/o di servizi nei confronti della PA**

Deve emettere, trasmettere la fattura elettronica verso la PA e conservarla in formato elettronico.

Le operazioni che l'Operatore Economico deve svolgere sono:

- ✓ Predisporre la FatturaPA (fattura o lotto di fatture)
- ✓ Inviare la FatturaPA (file fattura o file archivio)
- ✓ Conservare la FatturaPA

# Operatore Economico

## Predisposizione della fattura elettronica

- 1) predisporre la fattura esclusivamente in formato XML  
nel rispetto delle tecniche contenute nell'Allegato A al D.M. n.55/2013
- 2) indicare oltre ai dati fiscali obbligatori ex art.21 anche altri dati  
richiesti dalle specifiche tecniche (Codice identificativo univoco della PA,  
CIG sempre e CUP ove previsto)
- 3) apporre la firma digitale o elettronica qualificata del soggetto  
emittente per garantire:
  - ✓ autenticità dell'origine
  - ✓ integrità del contenuto

La fattura PA deve essere provvista di un **riferimento temporale**

➤ nella firma elettronica deve essere presente l'attributo «signing time»

# Operatore Economico

## Modalità di trasmissione

### 1. Posta Elettronica Certificata

Canale utilizzabile da tutti gli operatori forniti di una casella PEC

Dimensione massima per il file: 30 megabyte

### 2. Via WEB

Trasmissione via internet tramite il sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it), per i soggetti abilitati a Entratel, Fisconline o in possesso della Carta Nazionale dei Servizi

Fruibile attraverso il protocollo HTTPS

Dimensione massima per il file: 5 megabyte

- ✓ Non è richiesto un preventivo accreditamento presso lo SdI
- ✓ Possono essere facilmente utilizzati per un invio manuale

### 3. SDICOOP

Sistema di cooperazione applicativa esposto su rete Internet.

Web Service fruibile attraverso il protocollo HTTPS

Dimensione massima per il file: 5 megabyte

### 4. SDIFTP

Sistema di trasmissione dati all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale.

Fruibile attraverso il protocollo FTP

Dimensione massima per il file: 150 megabyte

### 5. SPCOOP

Sistema Pubblico di Connettività (SPC), tramite porte di dominio qualificate. Il canale è riservato al dialogo tra gli Enti della PA.

Dimensione massima per il file: 5 megabyte

- ✓ Richiedono preventivo accreditamento presso il SdI tramite la sottoscrizione di un accordo di servizio di trasmissione.
- ✓ Sono concepiti per la gestione di flussi massivi.

## Sistema di interscambio

Il Sistema di Interscambio, gestito dall'Agenzia delle Entrate, ha il compito di:

- ✓ fornire i servizi di accreditamento
- ✓ ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA
- ✓ effettuare controlli formali (ma non contabili) sui file ricevuti
- ✓ inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie
- ✓ emettere, ricevere ed inoltrare ricevute e notifiche
- ✓ inviare alla Ragioneria Generale dello Stato i flussi informativi per il monitoraggio della finanza pubblica

Il Sistema di Interscambio non ha alcun ruolo amministrativo e non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

## Verifiche Sdl

Il Sdl effettua dei controlli formali e di contenuto sulla FatturaPA prima di inoltrarla alla PA destinataria:

- ✓ nomenclatura ed unicità del documento trasmesso;
- ✓ autenticità e validità del certificato di firma;
- ✓ conformità del formato fattura alle specifiche tecniche;
- ✓ validità del contenuto della fattura non di merito per esempio CF di lunghezza giusta

## Ricevute e notifiche Sdl

### ✓ **Notifica di scarto**

La fattura non ha superato il controllo formale in quanto non ha i requisiti tecnici e formali richiesti. La fattura si considera non emessa

### ✓ **Ricevuta di consegna**

La fattura ha superato i controlli formali ed è stata inoltrata alla PA. La fattura si considera emessa e ricevuta dalla PA

### ✓ **Notifica di esito**

- **Accettata** dall'Amministrazione destinataria
- **Rifiutata** dall'Amministrazione destinataria

### ✓ **Notifica di decorrenza termini**

Entro i 15 gg stabiliti per legge la PA non ha comunicato un esito, e si attesta la chiusura del processo di gestione della fattura PA all'interno del sistema



## Ricevute e notifiche SdI

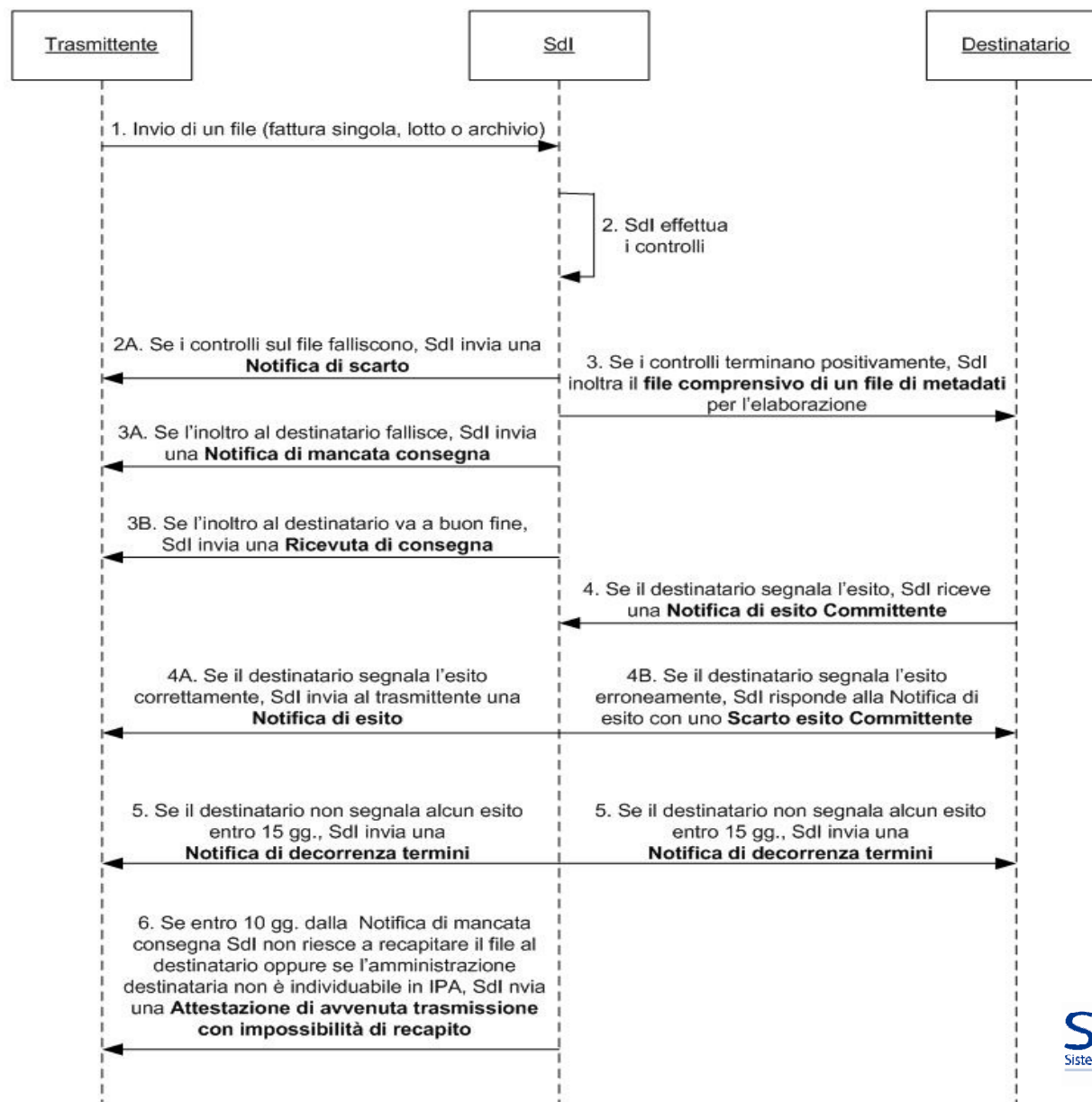
- ✓ **Notifica di mancata consegna** (recapitata al trasmittente nelle 24 ore o 48 in caso di PEC)

La fattura ha superato i controlli formali, ma non è stato possibile inoltrarla alla PA (cause tecniche temporanee). La fattura si considera emessa in quanto trasmessa al SdI.

- Se l'inoltro riesce nei 10 gg successivi il SdI invia la **Ricevuta di consegna**
- Se l'inoltro non riesce nei 10 gg successivi il SdI invia **Attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito»**

La fattura dovrà essere inviata dal fornitore attraverso qualsiasi altro canale

## Ricevute e notifiche SdI



## Momento di emissione

- ✓ **L'art. 21, comma 1, DPR n. 633/72** stabilisce che la fattura cartacea o elettronica si intende emessa all'atto della sua **trasmissione o messa a disposizione** del cessionario o committente.
- ✓ **L'art. 2, comma 4, del D.M. n. 55/2013** stabilisce che la fattura elettronica PA si intende trasmessa e ricevuta dalla PA solo a seguito del rilascio al fornitore/prestatore **della ricevuta di consegna da parte del Sdl.**
- ✓ **La circolare n.1/2014 del MEF** ha chiarito che la **Notifica di mancata consegna** costituisce prova certa del fatto che la **fattura è stata emessa** in quanto pervenuta al Sdl nel rispetto delle regole tecniche.

**Le notifiche DEVONO essere conservate.**

## PA destinataria

**La PA destinataria della fattura elettronica** provvede a:

- ✓ ricevere la fattura elettronica
- ✓ effettuare controlli di merito che può (facoltà) comunicare al fornitore per il tramite del SdI
- ✓ ricevere messaggi dal SdI
- ✓ processare e pagare la fattura
- ✓ effettuare la conservazione elettronica della fattura.

Il soggetto passivo assicura l'autenticità dell'origine, l'integrità del documento e a leggibilità della fattura dal momento della sua emissione fino al termine del periodo di conservazione Art. 21, comma 3 del d.p.r. 633 del 1972, così come modificato dalla Legge n. 228 del 24/12/12 (legge di stabilità)

## Intermediari

Attraverso appositi accordi, gli operatori economici possono ricorrere ad un intermediario per tutte oppure solo una fase del processo di fatturazione:

- ✓ emissione
- ✓ trasmissione
- ✓ conservazione

L'operatore economico può anche decidere di affidare tali compiti ad intermediari diversi, previa stipula di un comune accordo.

L'accordo tra il fornitore e l'intermediario non modifica comunque le responsabilità fiscali del soggetto emittente la fattura P.A.(art. 5 del D.M n.55/2013).

## Intermediari

**Soggetti privati  
(ad esempio)**



**Commercialisti  
CAF  
Associazioni di categoria**



**Software house  
Provider servizi di conservazione  
Poste**



**Istituti bancari  
Intermediari finanziari**

**Altre Amministrazioni  
(ad esempio)**

**Aggregazioni**



**Regioni**

## Conservazione

La conservazione è una procedura informatica in grado di garantire nel tempo la **validità legale** di un documento informatico e avente lo scopo di assicurare le caratteristiche di **autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici**, come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005 – art. 44).

Con il **DPCM del 03.12.2013** sono state definite le regole tecniche in materia di sistema di conservazione.

I documenti in formato elettronico **DEVONO** essere conservati elettronicamente mentre quelli cartacei **POSSONO** essere conservati nella stessa modalità

# Conservazione delle fatture

## Obbligo di conservazione delle fatture

Secondo quanto previsto dall'art. 2220 del Codice Civile debbono essere conservate per un **periodo di 10 anni**, e con queste **anche i documenti ad esse collegate**

Obbligo ribadito dalla Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 18/E del 24/06/2014.

## Termini per la conservazione delle fatture

Decreto del Ministero dell'Economia e delle finanze 17 giugno 2014

- ✓ A decorrere dalla dichiarazione dei redditi che si presenterà nel 2015 si dovrà indicare se si provvede alla conservazione elettronica
- ✓ L'invio delle fatture elettroniche al sistema di conservazione deve essere effettuato **entro 3 mesi** dal termine di presentazione della relativa dichiarazione fiscale annuale



## Comunicazione ed Esibizione

Il procedimento di conservazione deve garantire che siano consentite le funzioni di ricerca e di estrazione delle informazioni dagli archivi informatici in relazione almeno al cognome, al nome, alla denominazione, al codice fiscale e alla partita IVA (Art. 5 del Decreto MEF del 17 giugno 2014).

In caso di verifiche, controlli o ispezioni, il documento informatico:

- ✓ è reso leggibile e, a richiesta, disponibile su supporto cartaceo o informatico presso la sede del contribuente ovvero presso il luogo di conservazione
- ✓ può essere esibito per via telematica secondo le modalità stabilite con provvedimenti dei direttori delle competenti Agenzie fiscali

## Misure di supporto per le PMI

In base a quanto previsto dall'art. 4 del D.M. n. 55/2013:

- ✓ le PMI che forniscono beni e/o servizi alle PA e che siano abilitate al MEPA, con almeno un catalogo pubblicato on-line, possono usufruire gratuitamente dei seguenti servizi informatici messi a disposizione dal portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it)
  - creazione della fattura elettronica PA
  - trasmissione della fattura elettronica al SdI
  - servizi di comunicazione con il SdI (ricevute e notifiche)
  - conservazione della fattura elettronica, mettendo a disposizione del fornitore gli strumenti per la richiesta di accesso ai documenti conservati
- ✓ L'Agenzia per l'Italia digitale mette a disposizione delle PMI, in via non onerosa, il supporto per lo sviluppo di strumenti informatici «open source» per la fatturazione elettronica.

## Gestione delle Fatture PA

Un buon sistema di gestione delle fatture elettroniche deve:

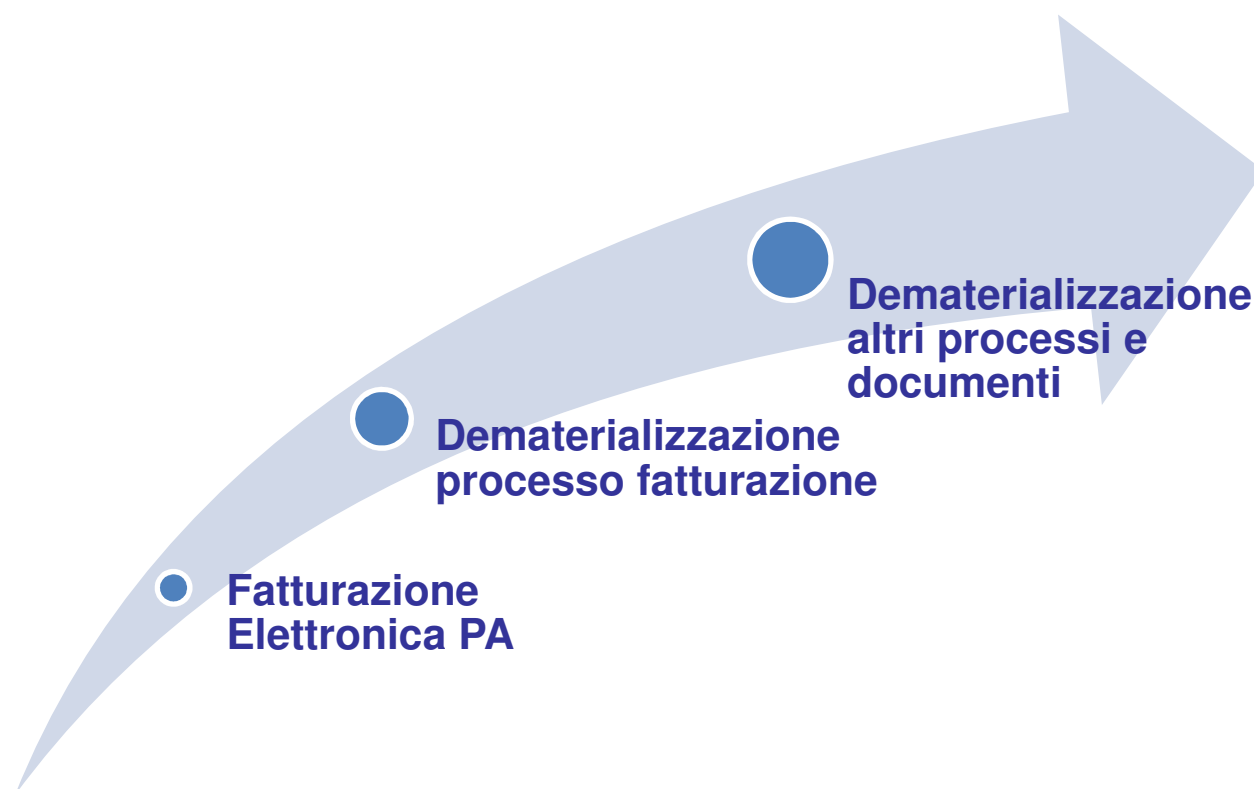
- ✓ raccogliere tutte le fatture in un unico registro
- ✓ raccogliere e storicizzare le notifiche inviate dal SdI
- ✓ garantire un alto livello di fruibilità
  - ❖ Produrre e storicizzare copie di cortesia, copie con note a video
- ✓ integrarsi con il sistema di gestione documentale per consentire la corretta archiviazione e conservazione dei documenti

La fattura PA deve essere trattata come un' **aggregazione documentale informatica**.

# Occasione per rivedere l'intero processo di fatturazione ... e non solo!

L'adozione di piattaforme tecnologiche, soluzioni informatiche ed assetti organizzativi finalizzati alla gestione della Fattura PA, offre l'opportunità di

**proseguire nel percorso  
di progressiva  
dematerializzazione  
dei processi e della  
documentazione cartacea**



## Qualche dato

Dagli studi effettuati dall'Osservatorio «Fatturazione Elettronica e Dematerializzazione» del Politecnico di Milano, aggiornati al 2014, si evince che in un anno sono circa:

- ✓ **2 milioni** (quasi il 40% del totale delle imprese attive sul territorio nazionale): i fornitori della PA, di cui 100.000 intrattiene relazioni commerciali stabili e 30.000 ricorrenti;
- ✓ **65 milioni**: il numero delle fatture emesse verso la PA;
- ✓ **135 miliardi di euro**: il valore delle fatture emesse nei confronti della PA.

Nel periodo che va dal 6 giugno 2014 al 17 settembre 2014, il SdI ha correttamente gestito più di 550.000 file fattura con un trend positivo di riduzione dell'incidenza degli scarti per errori formali (la percentuale dal 40% iniziale è scesa al di sotto del 20%).

- Fonte: Audizione del Direttore della Agenzia Entrate preso la Commissione parlamentare di vigilanza sull'anagrafe tributaria

## Quantificazione dei benefici stimati

### Risparmio stimato per la PA

**Circa 17 euro per fattura di cui:**

- 1) **14 euro**: riduzione di impiego di manodopera;
- 2) **3 euro**: riduzione dei consumabili e degli spazi occupati.

**TOTALE: circa 1 miliardo di euro all'anno**

### Risparmio stimato per i fornitori

**Circa 8 euro per fattura di cui:**

- a) **5 euro**: riduzione di impiego di manodopera;
- b) **3 euro**: riduzione dei consumabili e degli spazi occupati.

**TOTALE: circa 0,6 miliardi di euro all'anno**

# Grazie per l'attenzione

**Ing. Francesca Leiter**

**f.leiter@sighed.it**

## Joint S.r.l.

---

url: **[www.sighed.it](http://www.sighed.it)**  
pec: **[jointpec@cert-legalmail.it](mailto:jointpec@cert-legalmail.it)**

Sede Legale e uffici  
Via Caneva, 18 - 33100 Udine  
Tel 0432.204812  
Fax 0432.229032

Sede Commerciale e uffici  
Via Isonzo, 42/c - 00198 Roma  
Tel 06.8848078  
Fax 06.8841667

**S.I.Ge.D.<sup>®</sup>**  
Sistema Integrato di Gestione Documentale  
